



# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

## FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR

### CODIGO DE BUEN GOBIERNO

#### Contenido

1.	HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD.....	4
2.	MISIÓN VISIÓN, Y VALORES CORPORATIVOS.....	4
3.	OBJETIVO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO .....	5
4.	NATURALEZA Y OBJETO SOCIAL .....	5
5.	DESTINATARIOS DEL CÓDIGO .....	6
6.	FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL.....	6
6.1.	PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES .....	6
7.	DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y ASOCIADOS .....	7
8.	ÓRGANOS DE GOBIERNO .....	8
8.1.	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE FUNDADORES Y ASOCIADOS .....	8
8.1.1.	INFORMACIÓN PARA LA JUNTA DE FUNDADORES Y ASOCIADOS .....	8
8.1.2.	CONVOCATORIAS.....	9
8.1.3.	QUÓRUM Y VOTACIONES .....	10
8.1.4.	REPRESENTACIÓN .....	11
8.1.5.	ELECCIONES.....	11
8.1.6.	ACTAS .....	11
8.1.7.	FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE FUNDADORES Y ASOCIADOS.....	12
8.1.8.	FUNCIONES DE LA JUNTA DE FUNDADORES Y ASOCIADOS.....	12
8.2.	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	13
8.2.1.	COMPOSICIÓN Y PERÍODO.....	13
8.2.2.	REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN COMO CONSEJERO POR PARTE DE LA JUNTA DE FUNDADORES Y ASOCIADOS.....	14
8.2.3.	PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS CONSEJEROS .....	15
8.2.4.	DERECHOS DE LOS CONSEJEROS .....	17
8.2.5.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONSEJEROS.....	18
8.2.6.	FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	18
8.2.7.	RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	18
8.2.8.	REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	19



8.2.9. CONVOCATORIA.....	21
8.2.10. REUNIONES.....	22
8.2.11. ACTA DE LAS REUNIONES.....	22
8.2.12. DISPONIBILIDAD.....	23
8.2.13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.....	23
8.2.14. REMUNERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	23
8.2.15. CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN.....	24
8.2.16. PRESUPUESTO.....	24
8.2.17. COMITÉS DE APOYO AL CONSEJO DIRECTIVO.....	24
8.2.17.1. COMITÉ DE AUDITORÍA.....	25
8.2.17.2. COMITÉ DE INVERSIONES.....	25
8.3. CONSEJO ACADÉMICO.....	26
9. TRANSPARENCIA, DIVULGACIÓN E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	27
9.1. INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA FUNDACIÓN.....	27
9.2. ARQUITECTURA DE CONTROL.....	28
9.2.1. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (SAR).....	28
9.2.2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	29
9.2.2.1. AUDITORÍA INTERNA.....	29
9.2.2.2. AUDITORÍA AL SISTEMA DE GESTIÓN.....	29
9.2.3. REVISORÍA FISCAL.....	30
10. GRUPOS DE INTERÉS.....	31
10.1. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	31
10.1.1. NUESTRO COMPROMISO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	32
10.1.2. NUESTRO COMPROMISO CON LOS EMPRESARIOS.....	32
10.1.3. NUESTRO COMPROMISO CON LOS EMPLEADOS.....	33
10.1.4. NUESTRO COMPROMISO CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	33
10.1.5. RELACIÓN CON COMPENSAR.....	34
10.1.6. OTROS GRUPOS DE INTERÉS.....	34
11. REGLAS DE CONDUCTA DE LOS ADMINISTRADORES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS.....	34
12. DISPOSICIONES GENERALES.....	34
13. VIGENCIA.....	35



## 1. HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD

La Fundación Universitaria Compensar fue fundada el 26 de octubre de 1978 bajo el nombre *Instituto de Enseñanza Profesional*. - *INESPRO*. Se caracterizó por abrir las puertas al público bajo el carácter académico Técnico, el cual estaba conformado por tres programas de formación.

En 1992, migró a ser un instituto de carácter tecnológico, recibiendo el nombre *de Tecnológico INESPRO – Investigación Estudios Y Proyectos*. En el desarrollo de esta etapa, se perfilaron las facultades y programas académicos actuales, obteniendo un código especial de ICFES para ofrecer las licenciaturas de Preescolar, Básica Primaria y Básica Secundaria en convenio con la Universidad de San Buenaventura. En 1998, obtuvo la acreditación en licenciatura en Educación preescolar, siendo lo anterior un hito para la institución dado que se obtuvo bajo el carácter tecnológico.

En 2002, se transformó a Institución Universitaria, modificando su denominación a Fundación Universitaria Panamericana o UCompensar, obteniendo además la acreditación de alta calidad del programa de tecnología en sistemas de computación.

En 2007, comienza a hacer parte de la Caja de Compensación Familiar Compensar, lo que llevó y potencializó a la Institución a fortalecer el modelo Universidad Empresa como eje articulador académico y de relacionamiento.

Finalmente, en 2020 se modifica su razón a Fundación Universitaria Compensar con el ánimo de fortalecer los lazos estratégicos encaminados al desarrollo de los objetivos institucionales, a través de estándares de calidad y sostenibilidad.

## 2. MISIÓN VISIÓN, Y VALORES CORPORATIVOS

Misión:

Formar líderes con valores integrales, articulados con el sector productivo, mediante un modelo de educación pertinente que desarrolla competencias para afrontar los desafíos del futuro.

Visión:

La Fundación Universitaria Compensar será reconocida en el 2030 como la institución educativa de referencia en la transformación del sector productivo.



Valores Corporativos:

- Brindar Oportunidades: Democratizando el derecho a la educación, para toda la vida, pertinente y de calidad
- Construir Confianza: Actuando con transparencia, integridad, ética y responsabilidad.
- Vocación de servicio: porque nos apasiona lo que hacemos.
- Desarrollo Permanente Como forma de vida personal y empresarial.
- Participación: Para la construcción Colectiva

### **3. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

En uso de la autonomía universitaria, el presente código se constituye un documento en el cual se establecen los parámetros para el gobierno institucional y los compromisos adquiridos por parte de su Administración. Por lo tanto, este documento adopta los lineamientos respecto de su dirección, de las prácticas de administración, de los mecanismos de control, de la conducta de sus empleados y colaboradores, del manejo de su información y la divulgación de su gestión, con el fin de asegurar que los derechos de los asociados y beneficiarios sean respetados y de establecer cómo debe ser la relación con los diferentes grupos de interés pertinentes.

De igual manera, en el presente Código de Buen Gobierno se da cumplimiento de la normatividad colombiana aplicable a todas y cada una de las materias en él reguladas. Así mismo UCompensar tiene en cuenta las disposiciones en materia de responsabilidad social y los establecido por el Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de valores fundamentales en derechos humanos, prácticas y normas laborales, respeto por el medio ambiente y lucha contra la corrupción.

### **4. NATURALEZA Y OBJETO SOCIAL**

La Fundación Universitaria Compensar es una Institución de Educación Superior de origen privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizada como fundación y con carácter académico de institución universitaria cuyo objeto es facilitar y fomentar la educación superior de los estudiantes, sin limitación alguna por consideraciones de raza, credo, sexo o condición social o económica. Los estatutos sociales están disponibles para consulta en la página web de la institución [www.UCompensar.edu.co](http://www.UCompensar.edu.co).

La institución se integra a la plataforma de bienestar de Compensar que, alineada con los valores y principios corporativos, busca hacer posible la filosofía del bienestar en evolución, así como la mejora de la calidad de vida y el desarrollo integral (personal, laboral y profesional) de la comunidad en general; en respuesta a las necesidades y demandas del sector productivo y la sociedad, contribuyendo al cierre de brechas del talento humano y a la generación de alternativas de solución a problemáticas que inciden en la productividad y la competitividad del país.

## 5. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO

El presente Código de Buen Gobierno aplica a todas las actuaciones de la Junta de Fundadores, el Consejo Directivo, el Rector, el Consejo Académico, el Director Académico, el Director Administrativo, las Unidades Académicas, el Secretario General, los Directores de Unidad, los Gerentes, los empleados de UCompensar, y en general, a todas las personas vinculadas a la Fundación, con el fin que su actuación se ajuste a los valores de la Fundación, sus principios éticos, de transparencia y de buen Gobierno Corporativo.

## 6. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

UCompensar privilegia los siguientes valores y principios institucionales desde su modelo Universidad-Empresa, como fundamento para el logro del cumplimiento de su objeto social:

### 6.1. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

- **Responsabilidad y compromiso:** UCompensar como Institución, y las personas que la conforman, guían sus decisiones por criterios éticos, sociales y ambientales considerando las consecuencias de sus acciones en la realización de sus objetivos y el cumplimiento de la promesa de valor consignada en su Misión.
- **Respeto y servicio:** Las personas integrantes de la comunidad educativa y las que conforman los distintos grupos del círculo de relacionamiento son tratadas como iguales en escenarios que promueven la equidad, la diversidad y la inclusión, en los que el principal interés es la satisfacción de sus requerimientos y el cumplimiento de sus expectativas, respecto del servicio educativo que ofrece la Institución.
- **Solidaridad:** UCompensar, como miembro de la sociedad y constructores de tejido social, propendemos por el beneficio colectivo, de manera que se privilegie la inclusión de los menos favorecidos y sentimos como propias las necesidades de nuestro público objetivo, y trabajamos en función de ellos.

- **Transparencia:** La institución divulga y explica las acciones y resultados derivados de sus labores formativas académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, con orientación hacia la comunidad educativa, los aliados estratégicos, los grupos de interés y la sociedad en general.
- **Accesibilidad y cobertura:** UCompensar promueve el acceso a una educación de calidad con costos accesibles, a partir de su oferta educativa en diferentes tipos, niveles y modalidades, con una propuesta de valor diversa e incluyente orientada hacia la transformación productiva del país.
- **Mejora Continua:** Los procesos que desarrollan la estrategia institucional son objeto de permanente optimización, en la perspectiva de lograr los mejores resultados y de afianzar la cultura de la calidad, a partir de procesos de autoevaluación y autorregulación.
- **Sostenibilidad, eficiencia y productividad:** Los planes de desarrollo formulados por la Institución y las acciones que dan lugar al cumplimiento de las metas y objetivos se ejecutan con responsabilidad financiera, logrando los mayores beneficios e impactos positivos para la comunidad educativa, los aliados estratégicos, los grupos de interés y la sociedad en general, y estamos comprometidos con la productividad sostenible, que equivale a productos y servicios que agregan valor al destinatario y recursos utilizados manera inteligente.

## 7. DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y ASOCIADOS

Los miembros de UCompensar se encuentran protegidos por lo dispuesto en los Estatutos Sociales de la Fundación y en el Código de Buen Gobierno. Todos los miembros cuentan con la posibilidad de ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y solicitar las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño del a Fundación.

UCompensar respeta a sus miembros fundadores y asociados mediante:

- El reconocimiento y defensa de sus derechos.
- El suministro oportuno e integral de la información relevante para sus decisiones.
- La planeación y ejecución de las asambleas de forma que puedan participar todos los miembros, según sus derechos particulares.
- Un trato digno, sin discriminación, equitativo e igualitario

Además de los derechos establecidos en las leyes y en los Estatutos de la Fundación, los miembros fundadores y asociados de UCompensar tienen derecho a:

- Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas ordinaria o extraordinarias.
- Sugerir, coordinar o convenir la presentación de propuestas en la asamblea que deban ser sometidas para aprobación con cualquier miembro de la Fundación o su representante, así como dar recomendación respecto de la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente.

## 8. ÓRGANOS DE GOBIERNO

La dirección, administración y representación de UCompensar son ejercidas por los siguientes órganos, quienes desempeñan sus funciones separadamente conforme a la normatividad legal y los estatutos:

### 8.1. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE FUNDADORES Y ASOCIADOS

La Junta de Fundadores es el máximo órgano social de UCompensar, la cual se encuentra conformada por los miembros fundadores y asociados activos, y como tal, debe celebrar reunión ordinaria una vez al año y tantas reuniones extraordinarias como sean requeridas para el adecuado cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas en los Estatutos Sociales y velar por el cumplimiento del objeto social de la Fundación. Sus funciones, atribuciones y funcionamiento, así como la convocatoria de la Junta de Fundadores y Asociados, se rigen por lo establecido en la ley, los Estatutos Sociales y el presente Código.

Para efectos de la Junta de Fundadores, se considera un miembro activo con derecho a voz y voto, a elegir y ser elegido, es quien al momento de la celebración de la reunión ordinaria o extraordinaria se halle en el pleno goce de sus derechos conforme a la ley y los estatutos. El miembro activo puede hacerse representar en los términos establecidos en la normatividad legal vigente y los estatutos, así:

- Cuando sea una persona jurídica, actuará por medio de su representante legal o su apoderado para el efecto.
- Cuando sea una persona natural, podrá actuar personalmente o a través de apoderado.

#### 8.1.1. Información para la Junta de Fundadores y Asociados

Los miembros contarán con la información adecuada para participar y tomar decisiones en la Junta de Fundadores. Esta información tendrá, entre otras, las siguientes características:



- a. El Rector o presidente de la Junta de Fundadores, según corresponda, informará oportunamente por medio de correo electrónico, a los Miembros sobre la fecha, hora y lugar de la celebración de las reuniones, indicando en cada caso, el orden del día a tratar.
- b. Durante el término de convocatoria, los Miembros podrán solicitar por medio de correo electrónico, a través del Secretario General de la Fundación, los documentos relativos a la reunión de la respectiva Junta, incluyendo el extracto del acta de la reunión anterior donde constan las decisiones tomadas en la reunión, así como solicitar la información y aclaraciones que estimen pertinentes y formular las preguntas que requieran en relación con los asuntos comprendidos en el orden del día y con la documentación puesta a su disposición.
- c. Durante el mismo término, a solicitud expresa y escrita física o digitalmente de cualquier Miembro, copia de los documentos relativos a la respectiva reunión de Junta y que específicamente se indiquen en la solicitud podrán ser consultados en la sede de la Fundación.

### 8.1.2. Convocatorias

La convocatoria para las reuniones ordinarias o extraordinarias se hará por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, por medio escrito física o digitalmente. Las reuniones ordinarias serán convocadas por el Rector y las extraordinarias por el presidente de la Junta de Fundadores o por la mayoría absoluta de sus miembros, por derecho propio el Consejo Directivo y el Revisor Fiscal, atendiendo las siguientes reglas:

- Las proposiciones de la Administración a cada punto del orden del día, así como la información relevante para la toma de decisiones que pueda ser conocida con antelación a la reunión para su análisis, serán divulgadas a los Miembros por cualquier medio electrónico que se considere pertinente.
- Sin perjuicio del derecho que le asiste a los Miembros de presentar sus propuestas durante el desarrollo de las reuniones, en el orden del día de cada reunión se desagregarán los diferentes asuntos a tratar de modo que no haya confusión con los otros puntos, dando al orden del día una secuencia lógica de temas.
- No se incluirán en la convocatoria descripciones de puntos del orden del día tales como “Varios”, “Otros Asuntos” o similares, que impidan conocer previamente con exactitud la totalidad de los temas a tratar en la respectiva reunión.
- En los eventos en que se pretenda que la Junta se ocupe del cambio sustancial de objeto social, cambio del domicilio social, disolución anticipada o segregación de la Fundación, tales temas han de indicarse expresamente en la convocatoria



- En la convocatoria a reuniones extraordinarias, el orden del día debe contener la relación de los asuntos sobre los cuales se deliberará y decidirá, sin que puedan tratarse temas distintos, salvo que así lo disponga por lo menos el setenta por ciento (70%) de los miembros activos presentes en la reunión y una vez se haya agotado el orden del día.

En cualquier caso, cada sesión ordinaria de la Junta deberá ocuparse, entre otros, de los siguientes aspectos:

- Informe de gestión del Rector
- Consideración de estados financieros del año precedente e informe de revisor fiscal.
- Elección de los cuatro (4) miembros del Consejo Directivo a los cuales tiene derecho a elegir la Junta de acuerdo con lo establecido en los Estatutos y cuando sea pertinente de acuerdo con la periodicidad de elección de estos.
- Supervisión de la elección de los dos (2) miembros del Consejo Directivo elegidos por la comunidad educativa de acuerdo con lo establecido en los Estatutos y cuando sea pertinente de acuerdo con la periodicidad de elección de estos.
- Elección de revisor fiscal principal y suplente cuando exista vencimiento del periodo estatutario.
- Informe del Consejo Directivo de UCompensar sobre el Sistema de Control Interno de la Fundación.
- Fijación del monto que puede contratar el Rector sin autorización previa del Consejo Directivo.
- Fijación de honorarios para los miembros del Consejo Directivo
- Aprobación del Informe de Gestión de la Fundación elaborado por la Administración.

### 8.1.3. Quórum y votaciones

La Junta podrá deliberar ordinaria y extraordinariamente con la presencia de la mitad más uno de los Miembros activos.

Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de la Junta no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para iniciar la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se podrá iniciar la reunión para deliberar y decidir válidamente con cualquier número plural de miembros que represente mínimo el 25% del total de miembros.

Las decisiones de Junta serán tomadas por un número plural de Miembros activos que representen por lo menos la mitad más uno de los votos presentes en la reunión, excepto que por ley o por estatutos, se exija una mayoría especial.

#### **8.1.4. Representación**

Los Miembros podrán hacerse representar ante la Fundación para deliberar y votar en la Junta de Fundadores y Asociados para cualquier efecto, mediante poder otorgado por escrito, de conformidad con la ley, dentro de los términos señalados por los Estatutos y siguiendo el modelo estándar de carta de representación (poder especial), que pondrá a disposición de los miembros el Secretario General de la Fundación.

En el modelo se incluirán los puntos del Orden del Día y las correspondientes proposiciones conforme al procedimiento establecido en los Estatutos y el Código de Buen Gobierno y que serán sometidas a la consideración de los Miembros, con el objetivo que el Miembro, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante. En ningún caso la Fundación será responsable de verificar que el apoderado cumpla las instrucciones de voto dadas por el Miembro.

#### **8.1.5. Elecciones**

En las votaciones que se celebren para integrar un cuerpo colegiado, se aplicará el sistema del cociente electoral, dividiendo el total de los votos válidos emitidos por el número de cargos a proveer, para lo cual, se computarán los votos en blanco. Cuando se trate de la provisión de un solo renglón, se elegirá por mayoría simple. El Consejo Directivo reglamentará las votaciones, elecciones y el procedimiento en caso de empate.

#### **8.1.6. Actas**

De lo ocurrido en las reuniones de la Junta de Fundadores y Asociados, se levantarán actas que deberán reposar en el libro correspondiente, registrado conforme a la normatividad vigente.

Cada acta deberá ser aprobada por la Junta o por una comisión de mínimo tres Miembros activos presentes en la respectiva reunión, designada por la misma Junta.

Las actas se encabezarán con el número que les corresponda en orden consecutivo y deben contener el lugar, fecha y hora de la reunión, la forma de convocatoria, el número de Miembros activos presentes con indicación de los casos de representación, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, las proposiciones aprobadas, negadas o aplazadas con indicación del número de votos emitidos a favor, en contra, en blanco o nulos, las constancias escritas presentadas por los Miembros o sus representantes durante la reunión, las designaciones efectuadas, la fecha y hora de terminación y, en general, todas las circunstancias que procuren una información clara y completa sobre el desarrollo de la Junta..

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la respectiva reunión. Las certificaciones y extractos de actas de cada una de las reuniones serán suscritas por el secretario general o por quien haga sus veces.

### **8.1.7. Funcionamiento de la Junta de Fundadores y Asociados**

Las reuniones de la Junta de Fundadores y Asociados serán presididas por el presidente de la Junta. Ante la falta de éste, la reunión puede estar presidida por otro miembro de la Junta designado para tal efecto y elegido por mayoría entre los miembros asistentes a la reunión de la Junta.

Para efectos del adecuado funcionamiento de la reunión, se observarán las siguientes reglas de comportamiento:

- La reunión se desarrollará atendiendo estrictamente el orden del día propuesto en la convocatoria. Una vez concluido el orden del día, a solicitud de la administración o de cualquier Miembro se podrá proponer la inclusión de nuevos temas, los cuales sólo podrán ser tratados si son aprobados por la mayoría de los votos presentes en la reunión.
- Una vez terminada la presentación de cada uno de los puntos del orden del día y antes de someterla a votación, el presidente de la Junta dará oportunidad para que los Miembros formulen las preguntas u observaciones que consideren pertinentes.
- Cuando lo consideren necesario, los Miembros podrán remitir, por medio de correo electrónico o simultáneamente en el transcurso de la reunión al Secretario General de la Fundación las preguntas que desee que sean absueltas en la reunión.
- El Miembro que por cualquier motivo tenga un interés especial o un conflicto con la Fundación en relación con un tema específico del orden del día, deberá manifestarlo al momento de iniciar la reunión y abstenerse de participar en el análisis y votación de dicho tema.

### **8.1.8. Funciones de la Junta de Fundadores y Asociados**

Además de las funciones que le han sido asignadas en los Estatutos y en la ley, en relación con el Rector, la Junta de Fundadores y Asociados es responsable de:

- Analizar el perfil de los candidatos a ocupar la posición de Rector de la UCompensar teniendo en cuenta las calidades requeridas por los Estatutos Sociales de la Fundación, además de la formación, experiencia, competencias, habilidades y demás elementos que la Junta considere pertinentes para dicho cargo.



- Designar, nombrar y remover al Rector.
- Aprobar los objetivos de desempeño propuestos por el Rector, considerando la alineación de dichos objetivos con el plan estratégico institucional y la misión de la UCompensar, y realizar la evaluación del cumplimiento de metas como mínimo de manera anual.
- Será potestad del presidente de la Junta de Fundadores y Asociados definir, negociar y aprobar la remuneración del Rector, así como asegurar su razonabilidad.
- Conocer y revisar la trayectoria y experiencia de los candidatos del Consejo Directivo, con el fin de verificar que se ajusten al perfil definido por la Fundación

## **8.2. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo es el máximo órgano de administración de UCompensar. Su actividad se enfoca principalmente a la toma de decisiones respecto a los objetivos estratégicos de la institución y a hacer seguimiento a las decisiones que se tomen para su consecución, en la búsqueda permanente del mejor interés para la Fundación y sus Miembros. Así mismo, a direccionar y apoyar a la Administración en la gestión de los negocios y los riesgos que enfrenta la Fundación, para lo cual podrá solicitar la información que considere pertinente. El Consejo Directivo debe promover que la Administración identifique de manera preventiva y gestione los principales riesgos a los que se expone la Fundación, estimando los niveles de exposición y definiendo las estrategias que deben adoptarse para su mitigación.

Su composición, funciones, atribuciones, periodicidad de las reuniones y forma de convocatoria se rigen por la ley, los Estatutos y el presente Código.

### **8.2.1. Composición y período**

El Consejo Directivo estará conformado por nueve (9) miembros o consejeros, según lo establecido estatutariamente, así:

- Rector
- Director Académico
- Director Administrativo
- Cuatro (4) miembros elegidos por la Junta de Fundadores y Asociados
- Un profesor y un estudiante elegidos por la comunidad educativa

Los consejeros podrán ser:

- **Miembros Ejecutivos:** son los representantes legales, personas vinculadas laboralmente a la institución o miembros de la Alta Gerencia que participan en la gestión del día a día de la institución.
- **Miembros Asociados:** Personas que no cuentan con el carácter de Miembros Independientes y son personas jurídicas o naturales miembros de la Fundación, o personas expresamente nominadas por un miembro de la Fundación, para integrar el Consejo Directivo.

El periodo estatutario es de dos (2) años, contados a partir del momento en que se haga la respectiva elección o designación. Las elecciones y designaciones posteriores a la fecha en que se efectúen las del periodo estatutario solo tendrán vigencia por el resto del período correspondiente.

La Fundación publicará en el medio que considere pertinente la información de los consejeros, con la indicación de la categoría a la que pertenecen, Ejecutivo o Asociado, así como, sus hojas de vida y declaraciones de independencia, según sea aplicable.

La vacante temporal o definitiva de un miembro principal del Consejo Directivo será ocupada por el respectivo suplente hasta la finalización del período estatutario, salvo que el órgano correspondiente determine lo contrario. La vacante definitiva de un miembro principal y su suplente será ocupada por elección de acuerdo con los mecanismos establecidos estatutariamente o por este Código según la naturaleza de la vacante.

Tanto los consejeros principales como los suplentes podrán ser reelegidos y designados indefinidamente.

Todos los consejeros tendrán iguales derechos y obligaciones.

### **8.2.2. Requisitos para la elección y designación como consejero por parte de la Junta de Fundadores y Asociados**

Los requisitos para la elección y designación de consejeros correspondientes a los dos miembros del Consejo Directivo elegidos por la comunidad educativa están definidos en el Reglamento de Estudiantes y en el Reglamento Docente, para el estudiante y docente, respectivamente.

Los principios básicos, las competencias generales y las particulares, y las limitaciones de los candidatos a consejeros, correspondientes a los cuatro miembros elegidos por la Junta de Fundadores y Asociados, así como las consideraciones para proceder a la elección de dichos

miembros, se exponen a continuación:

- Se hallen en interdicción judicial o inhabilitados para ejercer el comercio.
- Hayan sido condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos.
- Hayan sido sancionados por faltas graves en el ejercicio de su profesión.
- Los consejeros deben contar con experiencia en participación en Juntas Directivas y aportar alguna especialidad profesional que sea relevante para la actividad que desempeña la Fundación.
- Al momento de integrar el Consejo Directivo se propenderá porque en la misma existan consejeros con experiencia en finanzas corporativas y/o en control interno. Quien acredite esta experiencia podrá ser designado para integrar el Comité de Auditoría.
- Todos los consejeros contarán con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran: habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista, habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores y fortalezas en transmitir la información relevante a la Fundación cuando las circunstancias lo ameriten, bajo criterios de buena comunicación. Adicionalmente tendrán la capacidad de entender y poder cuestionar información financiera y propuestas de negocios.
- Además de las competencias básicas, cada consejero tendrá otras competencias específicas, que le permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial conocimiento de la industria, de aspectos financieros y de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales y de manejo de crisis.
- Los consejeros se abstendrán de participar por sí o por interpuesta persona en actividades que impliquen competencia con la Fundación o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa del Consejo Directivo o de la Junta de Fundadores y Asociados, según sea el caso.

### 8.2.3. Principios de actuación de los consejeros

Los consejeros tendrán en cuenta los siguientes principios, para el ejercicio de sus funciones, y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones. Para lograrlo cada uno de los consejeros, individualmente y como cuerpo colegiado, deberá:

- Actuar de buena fe, con integridad, lealtad y con la diligencia y cuidado de una buena persona de negocios, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Fundación, sus Miembros y beneficiarios.
- Cumplir y velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- Tratar en forma equitativa y justa en sus decisiones a los diferentes Miembros de la Fundación.
- Promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y demás normas y reglas acogidas por la Fundación.
- Guardar estricta reserva de la información y documentación que conozca por razón o con ocasión de su calidad de miembro del Consejo Directivo, incluyendo la información estratégica, comercial y financiera de la Fundación, información que utilizarán exclusivamente para el desempeño de sus funciones y no en beneficio propio o de terceros. La obligación de confidencialidad subsistirá aun después de que se haya cesado en el cargo.
- Custodiar y cuidar con la debida diligencia la documentación e información que por razón o con ocasión de su calidad de consejero, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Abstenerse de utilizar para su uso personal los activos de la Fundación o valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial.
- Ejercer de forma objetiva su propio criterio en forma independiente.
- Conocer los planes, estrategias y objetivos de la institución, su condición financiera y operativa, los segmentos importantes de los negocios y los riesgos asociados a los mismos.
- Dedicar el tiempo suficiente a informarse y preparar con diligencia las reuniones del Consejo Directivo y de los comités a los que pertenezca para el adecuado cumplimiento de sus funciones; asistir de manera cumplida y participar activamente en las deliberaciones para que su criterio contribuya efectivamente a la toma de decisiones.
- Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Fundación o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.





- Revelar adecuadamente los conflictos de interés con la Fundación. Estar muy atento y ser cuidadoso en el manejo de cualquiera de estos eventos, describiendo la situación en sesión formal de Consejo Directivo, documentando el conflicto y absteniéndose de votar sobre el asunto. Para tal efecto, los miembros deberán informar al Consejo Directivo a través del Rector, las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la Fundación, con proveedores, con clientes o con cualquier otro grupo de interés de los que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.
- Cumplir con los demás deberes y prohibiciones consagradas en la normatividad legal, estatutos y reglamentación interna.

Por otra parte, teniendo en cuenta la vocación de servicio, la dignidad que representa el ser Consejero Directivo de UCompensar, los consejeros deben abstenerse de:

- Ejercer cualquier práctica de tráfico de influencia ante la administración para la provisión de cargos, contrataciones o para que proceda en determinado sentido a fin de conseguir provecho personal o para terceros, sean estas personas naturales o jurídicas.
- Ejercer presión a la administración, directa o indirectamente en su calidad de consejero con el fin de obtener privilegios diferentes a los beneficios que en su calidad tengan derecho, para sí o a favor de terceros, sean estas personas naturales o jurídicas.
- Comprometer a UCompensar a cualquier título o tomarse la vocería oficial de la misma, ante medios de comunicación u otros agentes públicos o privados. El Rector es la única persona autorizada para dar información a los medios de comunicación acerca de los asuntos referentes a UCompensar, o quien él delegue expresamente.
- Incursionar en la coadministración e interferencia de los asuntos privativos de la Junta de Fundadores y Asociados o de la gestión de la administración, radicada exclusivamente en cabeza del Rector.

#### **8.2.4. Derechos de los consejeros**

Los consejeros, para el desempeño de su labor, tienen los siguientes derechos:

- Recibir y solicitar la información que requieran para el adecuado desempeño de sus funciones, así como, disponer con anticipación, de toda la información relacionada con los asuntos a tratar en las reuniones del Consejo Directivo o de los Comités a los cuales pertenezca
- Contratar, actuando como órgano colegiado, asesores externos cuando lo consideren necesario para el mejor desempeño de sus funciones.



- Recibir remuneración por su labor, en caso de que la Junta de Fundadores y Asociados así lo estime pertinente, lo establezca y lo reglamente.
- Recibir inducción acerca de la Fundación y sus aspectos pertinentes.
- Recibir capacitación permanente respecto de los sectores económicos relevantes, las tendencias en desarrollos empresariales y demás temas que puedan ser pertinentes para el adecuado desarrollo de sus funciones

### **8.2.5. Inhabilidades e incompatibilidades de los consejeros**

En el Consejo Directivo no existirán mayorías decisorias conformadas por Miembros Ejecutivos. En particular, los consejeros no podrán estar ligados entre sí, con el Rector, ni con el Revisor Fiscal por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo grado de afinidad o primero civil. Tampoco podrán pertenecer a un consejo directivo de una institución educativa diferente a UCompensar.

De igual manera y de acuerdo con la normatividad colombiana, ninguna persona podrá ser designada ni ejercer, en forma simultánea, un cargo directivo en más de cinco juntas, siempre que los hubiere aceptado.

### **8.2.6. Funciones del Consejo Directivo**

El Consejo Directivo tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias en orden a que la Fundación cumpla sus fines, de conformidad con la ley y los Estatutos. Así mismo, podrá solicitar la contratación de asesores externos independientes, permanentes o temporales que contribuyan al análisis y elementos de juicio para la toma de decisiones en temas de relevancia y especial complejidad.

### **8.2.7. Responsabilidades del Consejo Directivo**

Además de las vinculadas a las funciones que le han sido asignadas en los Estatutos y en la ley, las principales responsabilidades del Consejo Directivo son:

- Velar por su propio desempeño para lo cual realizará un estricto seguimiento al Código de Buen Gobierno y supervisará las comunicaciones que se profieran en desarrollo de sus actividades, así como la transparencia de su gestión.
- Nombrar y remover a los miembros de la Alta Dirección, teniendo en consideración las propuestas del Rector en la materia.

- En lo referente a la operación de la institución, tiene la responsabilidad de orientar y revisar la estrategia de largo plazo, los principales proyectos, los presupuestos y el plan de negocios.
- Promover la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, y velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal.
- Identificar y manejar los conflictos de interés de la administración, del Consejo Directivo y de los Miembros de la Fundación, el uso inapropiado de activos corporativos y los términos en que se realizan las transacciones con partes relacionadas.
- Promover el estricto cumplimiento del Código de Ética.
- Monitorear el cumplimiento del Código de Buen Gobierno y su aplicación en las prácticas de la administración, solicitar a la Administración la información pertinente para tal fin, y reportar los resultados obtenidos anualmente a la Junta de Fundadores.
- Proponer a la Junta de Fundadores y Asociados la reforma a los Estatutos y al Código de Buen Gobierno
- Proponer a la Junta de Fundadores y Asociados la política de sucesión de los miembros del Consejo Directivo y del Rector.
- Solicitar los informes, la ejecución de investigaciones o trabajos especiales que considere pertinentes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Conocer y revisar la trayectoria y experiencia de los candidatos a ocupar el cargo de Rector, y miembros de los Comités de apoyo, diferente a los miembros que son parte del Consejo Directivo, con el fin de recomendar a la Junta de Fundadores y Asociados en la materia.

### 8.2.8. Reglas de funcionamiento del Consejo Directivo

Son funciones del Rector, en calidad de presidente del Consejo Directivo de acuerdo con lo dispuesto por los Estatutos, las siguientes:

- Presidir las reuniones del Consejo Directivo, declarar abiertas y cerradas las discusiones en las sesiones, dirigir y coordinar su desarrollo.
- Someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
- Firmar los acuerdos y/o resoluciones que se aprueben en las sesiones del Consejo Directivo junto con el secretario del Consejo Directivo.
- Velar por la efectiva ejecución de las decisiones del Consejo Directivo.
- Velar por la aplicación del reglamento interno del Consejo Directivo.



- Llevar la vocería del Consejo Directivo.
- Adoptar las decisiones relacionadas con los estados financieros de la Fundación, de acuerdo con las leyes, con las normas de contabilidad establecidas y las disposiciones de la Junta de Fundadores y Asociados.
- Convocar al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias.
- Presentar en la reunión ordinaria de la Junta de Fundadores y Asociados, un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión con inclusión de las medidas cuya adopción recomiende a la Junta y presentar a ésta, el balance general, el detalle completo del estado de resultados y los demás anexos y documentos que la ley exija. Los estados financieros serán certificados de conformidad con la ley. Este informe contendrá, entre otros, una descripción de los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la empresa, y los demás aspectos relativos a la operación que sean materiales, de acuerdo con las normas vigentes.
- Suministrar información al Consejo Directivo y a la Junta de Fundadores y Asociados en forma clara, precisa y oportuna.
- Hacer las recomendaciones que sean necesarias al Consejo Directivo y a la Junta de Fundadores y Asociados en temas relacionados con el buen gobierno corporativo.
- Revelar a la Junta de Fundadores y Asociados de manera inmediata y en detalle los eventuales conflictos de interés que pueda llegar a tener.
- Presentar a la Junta de Fundadores y Asociados la información relacionada con el desempeño de la Fundación, en especial sobre las estrategias corporativas, los riesgos materiales asociados a los negocios y los informes financieros y de gestión.
- Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta de Fundadores y Asociados.
- Las demás que le fije la ley y los Estatutos Sociales.
- Cualquier otra función que encomiende el Consejo Directivo.

Ejercerá como secretario del Consejo Directivo, el Secretario General de UCompensar, quién cumplirá las siguientes funciones:

- Elaborar las actas conforme al desarrollo de las sesiones y firmarlas con el presidente.
- Dar fe de las actas, expidiendo bajo su firma las copias auténticas, extractos y certificaciones.
- Convocar a las reuniones, previa coordinación con el Rector, las reuniones ordinarias y extraordinarias, conforme el reglamento del Consejo Directivo.
- Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los consejeros según las solicitudes que se realicen.

- Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- Velar por que las actuaciones del Comité Directivo se ajusten a las normas aplicables y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la Fundación.
- Participar en los Comités de Apoyo al Consejo Directivo en que sea designado.
- Promover e informar al Consejo Directivo sobre los avances y tendencias en materia de gobierno corporativo.
- Tramitar los conflictos de interés que surjan en la Fundación y que deban ser de conocimiento del Consejo Directivo.
- Prestar asesoría legal al Consejo Directivo y rendir informes sobre los asuntos legales de importancia material para la actividad de la Fundación y la gestión de los administradores.
- Comunicar las decisiones del Consejo Directivo a las diferentes áreas y funcionarios de la Fundación.
- Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Consejo Directivo.
- Revisar la razonabilidad sobre la remuneración definida para los miembros de los comités de apoyo, en caso que llegase a ser establecida.
- Las demás que le correspondan.

### 8.2.9. Convocatoria

La convocatoria a las sesiones del Consejo Directivo es realizada según lo establecido por los Estatutos, por el secretario del Consejo Directivo, a través de cualquier medio telemático adoptado y dirigida a cada consejero. En el evento de una sesión extraordinaria la anticipación será conforme a cada caso y se indicarán los temas específicos que se tratarán.

La convocatoria estará acompañada de la fecha y lugar de la sesión, del orden del día y de los documentos y/o información a tratar en la respectiva reunión.

Para un mejor desempeño de los miembros del Consejo Directivo y con el fin de garantizar la oportunidad en la entrega de los documentos y/o información sobre los temas que se someten a consideración del Consejo Directivo en cada una de sus sesiones, los mismos, a través de la Secretaría General, se dispondrán para consulta con la antelación establecida y razonable, utilizando los mecanismos definidos por la Fundación para tal fin, en el que se incorporará igualmente la convocatoria y el orden del día de las sesiones.



En todo caso, los miembros del Consejo Directivo podrán solicitar, de manera previa a las sesiones del Consejo y a través del Director Administrativo o la Secretaría del Consejo por medio de correo electrónico, que se les amplíe la información.

#### **8.2.10. Reuniones**

El Consejo Directivo se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, conforme a lo establecido por los Estatutos, en el día, hora y lugar que determine la convocatoria, y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. No obstante, el calendario podrá ser modificado por circunstancias especiales, siempre que se realice la convocatoria a reunión ordinaria con una antelación no menor de tres (3) días hábiles.

Las reuniones podrán ser presenciales o no presenciales, sucesivas o simultáneas con el lleno de los requisitos previstos en la normatividad legal, los estatutos y los reglamentos. En caso de que se celebre reunión por medios virtuales, la plataforma que se utilice deberá garantizar la toma de decisiones simultánea de todos los asistentes de la reunión, y se pueda probar de la existencia de la reunión por medio de grabación de esta.

Habrá sesión extraordinaria del Consejo Directivo no presencial cuando por cualquier medio telemático o virtual, sus miembros puedan deliberar en forma simultánea o sucesiva.

En todo caso, el Consejo Directivo podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente en cualquier día y lugar, cuando se hagan presentes todos los miembros.

#### **8.2.11. Acta de las reuniones**

Después de cada sesión, el secretario del Consejo Directivo elaborará el proyecto de acta, que pondrá a disposición de los miembros, para sus observaciones. El texto del acta, debidamente ajustado, será sometido a aprobación del Consejo Directivo y serán firmadas por el presidente y el secretario de la reunión.

En las actas se dejará constancia del lugar, fecha y hora tanto de su inicio como terminación, nombre de los asistentes, las decisiones, proposiciones, los acuerdos aprobados, negados o aplazados con expresión del número de votos emitidos a favor, en blanco o en contra y todas las demás circunstancias que den una información clara y completa del desarrollo de las reuniones. Las presentaciones, documentos y ayudas que sirvieron de base para la toma de las decisiones, deberán estar a disposición de los miembros del Consejo Directivo, ya sea de forma física o electrónica, según lo dispuesto por la Fundación para el Consejo Directivo.



#### **8.2.12. Disponibilidad**

Se espera que cada uno de los miembros del Consejo Directivo le dedique tiempo y atención a sus responsabilidades, que asista, prepare y participe activamente en las sesiones de la Consejo y en los comités en que ha sido designado.

Los miembros del Consejo Directivo deberán asistir al menos al ochenta por ciento (80%) de las reuniones, salvo que se presente una razonable justificación y será potestad de la Junta de Fundadores estudiar el caso y tomar las acciones que estime convenientes.

En el Informe Gestión, el cual debe ser aprobado por la Junta de Fundadores y publicado por la Fundación, se incluye un informe de la asistencia de los consejeros a las reuniones del Consejo Directivo y de sus Comités.

#### **8.2.13. Mecanismos de evaluación**

El Consejo Directivo como órgano y cada uno de los consejeros individualmente considerados serán evaluados anualmente, alternándose la autoevaluación con la evaluación externa. La evaluación externa será realizada por una firma independiente y un resumen con las conclusiones de dicha evaluación será presentado a la Junta de Fundadores y Asociados en la reunión en la cual esté prevista la elección de miembros del Consejo Directivo.

En el esquema de evaluación que se adopte se propenderá porque se analice la dedicación y rendimiento de los consejeros.

La Junta de Fundadores y Asociados deberá ser informada por la administración sobre el funcionamiento y las principales actividades desarrolladas por el Consejo Directivo, los comités de asesores y la rectoría en el período anterior.

#### **8.2.14. Remuneración del Consejo Directivo**

La Junta de Fundadores y Asociados ha determinado que no existe remuneración económica para los miembros del Consejo Directivo.

En el evento en que se opte por la adopción de un esquema de remuneración para los consejeros, la metodología aplicable para su determinación debe ser medible de manera objetiva, debe contar con los mecanismos para asegurar la razonabilidad de las remuneraciones y, por tanto, susceptible de ser auditada. Debe ser divulgada a través del informe de gestión anual de la Fundación.



### **8.2.15. Capacitación e inducción**

Los consejeros elegidos y designados por primera vez recibirán una inducción por parte de la Fundación para que tengan conocimiento específico sobre esta, su naturaleza, objetivos, estrategias y modelo de operación.

Los miembros del Consejo Directivo deberán asistir a las capacitaciones programadas por la Fundación sobre temas que son de interés de los consejeros para el ejercicio de sus funciones. La Fundación también promoverá su asistencia a seminarios y eventos que favorezcan su actualización en tendencias empresariales y de los sectores en los que se incursionen.

### **8.2.16. Presupuesto**

El presidente del Consejo Directivo anualmente preparará el presupuesto de gastos que el consejo requiera para adelantar su gestión. Este presupuesto considerará especialmente los aspectos relacionados con los honorarios que sean necesarios para contratar asesores externos diferentes de los contratados por la administración cuando las necesidades lo requieran, desplazamientos a nivel nacional e internacional, gastos de representación, asistencia a seminarios y eventos y demás gastos que se requieran para garantizar una adecuada gestión.

### **8.2.17. Comités de apoyo al consejo directivo**

Los comités de apoyo son órganos auxiliares del Consejo Directivo y tienen como objeto orientar y soportar en el análisis y evaluación para la toma de decisiones en los temas que a cada comité corresponda y no sustituyen las funciones que le competen al Consejo Directivo como órgano colegiado ni a la administración.

El Consejo Directivo crea los comités de gobierno corporativo que la normatividad legal vigente establezca y los que considere necesarios para atender sus responsabilidades, expidiendo la reglamentación sobre su objeto, composición, periodo, funciones, entre otros. Estos comités estarán conformados por miembros del Consejo Directivo o cualquier otro miembro externo independiente que por su calidad técnica, consultiva o estratégica que el Consejo Directivo considere nombrar. Para la designación de los miembros, el Consejo Directivo tendrá en cuenta que los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los consejeros o independientes tengan relación con el objeto de cada comité.



A las reuniones de los comités podrá asistir cualquier empleado de la Fundación o asesor externo, con el fin de dar apoyo a los miembros en las materias que sean de su competencia. Las decisiones, acuerdos y deliberaciones de los Comités constarán en actas que serán remitidas a todos los demás miembros del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo cuenta con los siguientes comités de apoyo cuyas reglas de funcionamiento están contenidas en los respectivos reglamentos:

- (i) Comité de Auditoría;
- (ii) Comité de Inversiones;

#### **8.2.17.1. Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría tiene como finalidad apoyar al Consejo Directivo en el análisis para la toma de decisiones, primordialmente en temas referentes al Control Interno de la institución.

El Comité no sustituye las funciones del Consejo Directivo ni de la Administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno.

El Comité deberá adoptar su propio reglamento en el cual se regulará su funcionamiento y se podrán establecer funciones adicionales a las previstas en el presente Código.

#### **8.2.17.2. Comité de Inversiones**

El Comité de Inversiones tiene por objeto apoyar a la Administración en el análisis para la toma de decisiones relacionadas con la gestión y manejo del portafolio de inversiones de la Fundación y velar por el cumplimiento de las políticas relacionadas con dicha gestión aprobadas por el Consejo Directivo.

El Comité no sustituye las funciones del Consejo Directivo ni de la Administración sobre la supervisión del desempeño de los portafolios de inversión de la Fundación y de la adopción de las políticas de inversión definidas. El Comité deberá adoptar su propio reglamento en el cual se regulará su funcionamiento y se podrán establecer funciones adicionales a las previstas en el presente Código.

La conformación del Comité y sus funciones serán establecidas en su propio reglamento.

### **8.3. CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico tiene como finalidad realizar un monitoreo permanente de la política académica y la revisión y evaluación de los programas académicos, con el fin de proponer los cambios que se consideren pertinentes al Consejo Directivo, así como atender asuntos relacionados con los períodos de práctica de los estudiantes, procesos de admisiones y asuntos de orden académico, de acuerdo con lo establecido en los estatutos de la Fundación.

El Consejo Académico está integrado estatutariamente por el Rector, el Director Académico, los directores de las Unidades Académicas, un representante de los estudiantes y un representante del grupo docente. El Consejo Académico deberá adoptar su propio reglamento en el cual se regulará su funcionamiento y se podrán establecer funciones adicionales a las previstas en el presente Código.

## 9. TRANSPARENCIA, DIVULGACIÓN E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Código de Buen Gobierno de UCompensar asegura que se presente la información de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la Fundación, incluidos los resultados, la situación financiera, el control interno y el gobierno corporativo, a través de los canales de información pertinentes para que dicha información esté disponible para los Miembros y de las demás partes interesadas en su actividad.

### 9.1. INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA FUNDACIÓN

La información sobre el desempeño de la Fundación se prepara y se presenta de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes y de acuerdo con las normas de contabilidad adoptadas por la ley. Así mismo, la Fundación pone a disposición de los grupos de interés la información pertinente asociada con:

- Los objetivos de la Fundación que la administración se ha fijado para el ejercicio.
- Los riesgos materiales previsible y las medidas para enfrentarlos.
- Los estados financieros junto con los informes de fin de ejercicio los cuales serán auditados por el Revisor Fiscal, quien deberá ser una persona independiente y de reconocido prestigio.
- Los informes relevantes de Auditoría Interna y los hallazgos del Revisor Fiscal.
- Las oportunidades y los problemas que corresponden a la evolución de la actividad de la Fundación, incluyendo información relacionada con la institución y el desarrollo de esta, el entorno competitivo, los proyectos empresariales o aquéllos que correspondan a su propia naturaleza.
- Las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros del Consejo Directivo, los Representantes Legales, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas.
- Los contratos relevantes entre sus consejeros, Administradores, principales ejecutivos, Representantes Legales, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados.



- conflictos.
- Las hojas de vida de los miembros del Consejo Directivo y de los órganos de control al igual que de los Representantes Legales.
- La política y el procedimiento para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones generadoras de conflictos de interés.

## 9.2. ARQUITECTURA DE CONTROL

EL Consejo Directivo de UCompensar es responsable por el desarrollo de un sólido ambiente de control dentro de la institución, por lo cual ha determinado:

- La promoción de una cultura de riesgos y control a través de la institución.
- La definición de roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.
- La consideración de los riesgos derivados de la estrategia definida y de los procesos operativos para su adecuado seguimiento, evaluación y gestión.

De tal manera, UCompensar promueve el desarrollo de la siguiente estructura de control:

### 9.2.1. Sistema de Administración de Riesgos (SAR)

UCompensar cuenta con un Sistema de Administración de Riesgos (SAR) coordinado por la unidad de riesgos, bajo la supervisión del Rector. El SAR cuenta con un enfoque en la identificación de los riesgos relevantes desde lo estratégico, lo cual deriva en la gestión de riesgos financieros y no financieros en procesos y proyectos de la Fundación.

Para cumplir con este objetivo se definen e implementan políticas, procedimientos y metodologías para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos, mediante la adopción de buenas prácticas en gestión de riesgos, apalancados en fomentar una cultura permanentemente a nivel de planificación estratégica y operación. De esta forma, a partir de una gestión adecuada de los riesgos, UCompensar cuenta con la información suficiente y oportuna que aporte a una toma de decisiones orientada a la creación o preservación de valor.

Este enfoque permite la alineación de aspectos relevantes asociados con el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumplimiento normativo y aspectos financieros,



con un enfoque global de gestión que soporta la ejecución exitosa de la estrategia institucional y el logro de los objetivos, siendo la gestión de los riesgos responsabilidad de todos los empleados de la Fundación.

## **9.2.2. Sistema de Control Interno**

El Sistema de Control Interno (SCI) busca proveer seguridad razonable en el logro de los objetivos estratégicos y operacionales mediante la gestión oportuna de los riesgos y el aseguramiento de la efectividad de los controles. A su vez, reúne las políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos a nivel organizacional en la búsqueda de un grado de seguridad razonable para la consecución de los objetivos, específicamente en lo relacionado con la eficiencia y la eficacia de las operaciones, la administración de riesgos, la mitigación del fraude, la razonabilidad de la información generada por UCompensar y el cumplimiento de las regulaciones aplicables.

### **9.2.2.1. Auditoría Interna**

La Auditoría Interna tiene como propósito generar valor y mejorar las operaciones de UCompensar mediante una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta. Así mismo, ayudar a cumplir los objetivos al evaluar con un enfoque sistemático y disciplinado la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno para informar sobre su funcionamiento y promover mediante recomendaciones, mejoras oportunas para la protección de los activos, la optimización de los recursos disponibles y el cumplimiento de las leyes, regulaciones, normas internas y externas.

Como órgano asesor, la Auditoría Interna solo realizará funciones de asesoramiento y consulta, y no deberá asumir responsabilidades de gestión ni de ejecución que pudieran comprometer su objetividad e independencia.

La Auditoría Interna depende directamente del Consejo Directivo y podrá contar con el apoyo de una firma externa reconocida.

### **9.2.2.2. Auditoría al Sistema de Gestión**

Evalúa la adecuación, conveniencia y eficacia en la implementación de los sistemas de gestión adoptados por UCompensar para satisfacer los requisitos de los clientes, partes interesadas y autoridades regulatorias.



### 9.2.3. Revisoría fiscal

Para fines de fiscalización externa, se cuenta con la revisoría fiscal elegida por la Junta de Fundadores y Asociados de acuerdo con el periodo establecido en los Estatutos Sociales.

Para la elección de revisor fiscal, los Miembros activos de la Fundación tomarán especial cuidado de validar las condiciones de experiencia, idoneidad de los postulados y demás requisitos exigidos para asegurar que se cuente con un revisor fiscal con la capacidad y condiciones requeridas. Dentro del término de la convocatoria y hasta el quinto día hábil anterior a la fecha de la reunión ordinaria de la Junta de Fundadores y Asociados en la cual se haya de elegir el Revisor Fiscal, cualquier Miembro podrá solicitar que en la Junta, se considere la propuesta de nombrar a determinada firma de reconocido prestigio como Revisor Fiscal de la Fundación, para lo cual deberá adjuntar a su solicitud, la presentación de la firma propuesta para este cargo, indicando la experiencia en la actividad, y adjuntando certificaciones sobre tal experiencia. Así mismo, la solicitud contendrá la propuesta sobre el monto de los honorarios que se pagarían al Revisor Fiscal cuyo nombramiento se propone.

La revisoría fiscal ejercerá su labor de manera responsable e independiente; accederá a toda la información que requiera para el exclusivo fin del ejercicio de su misión y evitará cualquier circunstancia que le obstruya su libertad de criterio y apreciación sobre el quehacer de UCompensar.

Los Miembros de la Junta, el Consejo Directivo, el Rector, los empleados y relacionados con la Fundación se abstendrán, de cualquier manera, de impedir u obstaculizar el ejercicio de la revisoría fiscal o de afectar su criterio.

La remuneración a que tiene derecho la revisoría fiscal son los honorarios asignados por la Junta de Fundadores y Asociados.

La Revisoría Fiscal debe cumplir con las funciones, requisitos, inhabilidades e incompatibilidades, establecidos en la ley, los estatutos y el reglamento de la Junta de Fundadores y Asociados.

El Revisor Fiscal, en su informe a la Junta de Fundadores y Asociados incluirá, además de los requisitos exigidos por la ley, la declaración de ser una firma independiente y los hallazgos relevantes que efectúe, con el fin de que los Miembros cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones.

Ni el Revisor Fiscal ni las personas naturales o entidades vinculadas a este podrán desempeñar o prestar servicios diferentes a los propios de su cargo para UCompensar.

En el contrato que celebre la Fundación con el Revisor Fiscal se establecerá que, en el evento de reelecciones sucesivas, las personas naturales designadas para ejercer el cargo de principal y suplente deberán ser cambiadas por los menos cada cinco (5) años y que dichas personas sólo podrán volver a desempeñarse como revisores fiscales de UCompensar una vez transcurridos como mínimo dos (2) años desde su retiro del cargo.

## 10. GRUPOS DE INTERÉS

UCompensar se compromete a tomar todas las acciones pertinentes para el manejo adecuado de relaciones entre los Miembros de la Fundación, así como de éstos con el Consejo Directivo, el Rector y demás directivos, los empleados de la Fundación y sus proveedores, contratistas, miembros de la comunidad educativa, autoridades y comunidades, entre otros grupos de interés.

Las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por la Fundación están orientadas a mantener el respeto y manutención de garantías para la protección de los derechos de estos grupos de interés, atendiendo los asuntos que merecen especial atención de cada uno de ellos.

Por lo tanto, UCompensar ha fijado los siguientes objetivos del manejo de cada grupo de interés:

- Reconocer y asegurar los derechos de cada grupo de interés relevante.
- Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor.
- Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.
- Compartir la información relevante para los temas en los que éstos participan, según la normatividad y las leyes vigentes.
- Buscar el mutuo beneficio bajo criterios éticos y razonables.

Dentro del marco del direccionamiento estratégico de UCompensar, se priorizaron los siguientes grupos de interés teniendo en cuenta criterios de importancia, urgencia, poder de influencia:

### 10.1. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

UCompensar se compromete a mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas con sus grupos de interés y establece políticas y lineamientos para asegurar que las actividades a través de las cuales UCompensar se relaciona con ellos se ejecuten honrando el compromiso que hemos

hemos realizado, atendiendo en todo momento los asuntos que merecen especial atención a cada uno de nuestros grupos de interés.

Entendemos por “grupo de interés”, aquellos grupos de personas naturales o jurídicas que pueden influir, afectar, ser influenciados o afectados por el desarrollo de las actividades propias de la Fundación, a través del relacionamiento directo o indirecto. Los empleados de directivos de UCompensar deben considerar en todas sus actuaciones los siguientes principios, en relación con los grupos de interés:

#### **10.1.1. Nuestro compromiso con la comunidad educativa**

Respetamos los derechos de los estudiantes a recibir servicios educativos de calidad, a comunicar con claridad las características de los servicios y las obligaciones recíprocas, a atender con amabilidad y respondiendo de fondo sus inquietudes, atendéndolas de forma profesional y oportuna, y a escuchar su opinión sobre los aspectos que aporten al mejoramiento de la relación entre los estudiantes y la Universidad y al cumplimiento de las expectativas de ambas partes. Así mismo, esperamos que los estudiantes cumplan con los deberes a los cuales ellos mismos se han comprometido mediante el respeto del reglamento estudiantil y reconozcan los derechos de la Universidad como institución educativa.

Respetamos los derechos de los docentes establecidos en el reglamento del docente, a atender inquietudes y escuchar los aportes que ayuden a mejorar la calidad de nuestros servicios educativos, la comunicación entre los docentes y la Universidad y a cumplir las expectativas de los docentes vinculados a la institución, en aras de buscar un beneficio mutuo en el desarrollo de la relación. Así mismo, esperamos el respeto por parte de los docentes a las decisiones de la Universidad y el reconocimiento de sus derechos como institución educativa.

#### **10.1.2. Nuestro compromiso con los empresarios**

Optamos por comprometernos con los empresarios que buscan desarrollar conocimiento a través de la formación de para el trabajo y encontrar técnicos y profesionales que se adecuen a sus necesidades particulares en sus procesos productivos, para desarrollar programas académicos de calidad y orientados a formar los técnicos y profesionales que cumplan dicha expectativa. Escuchamos sus necesidades para el desarrollo de nuestros programas y acompañamos el desarrollo de nuestros estudiantes en el ámbito productivo a través del monitoreo de prácticas, como mecanismo para el mejoramiento de nuestros programas y nuestros estudiantes. Entregamos información veraz y transparente frente a los programas de formación para el trabajo y las estrategias de integración de los estudiantes al ámbito empresarial.





### **10.1.3. Nuestro compromiso con los empleados**

Tenemos un profundo respeto por nuestros empleados y como institución nos comprometemos a respetar sus derechos desde el momento de su participación en los procesos de vinculación, desarrollo, formación y evaluación en los roles asignados, así como en el momento de su desvinculación, a reconocer y remunerar de manera adecuada su contribución al desarrollo de la institución, de acuerdo con la capacidad de esta, a respetar su dignidad humana y promover su crecimiento personal y profesional. Así mismo, a conservar una comunicación fluida y permanente sobre temas relevantes, mantener informados a los administradores y colaboradores, y promover el desarrollo laboral y bienestar de los colaboradores a través de programas variados diseñados para tal fin.

Es por lo que la Universidad cuenta con políticas de Gestión Humana de selección, vinculación y desarrollo, formación y capacitación, evaluación del desempeño, y compensación y beneficios que reglamentan y dan lineamientos para la práctica en estos aspectos. Así mismo, esperamos que nuestros empleados reconozcan sus deberes y ejecuten con responsabilidad las tareas y roles asignados para los cuales han sido vinculados. Esperamos también que todos los empleados, sin importar su posición, adopten y respeten el Código de Ética, los documentos corporativos y los reglamentos de la institución como referente de comportamiento ante la institución, sus jefes y subalternos, sus pares y los demás grupos de interés.

### **10.1.4. Nuestro compromiso con proveedores y contratistas**

Reconocemos la importancia que tiene nuestros proveedores y contratistas para el cumplimiento de nuestros objetivos, así como la responsabilidad que tenemos al entablar cualquier tipo de relación comercial. Por lo tanto, nos comprometemos a establecer relaciones éticas basadas en los principios que inspiran las políticas de compras y contratación y a actuar de forma transparente y justa en el desarrollo de nuestra relación con proveedores y contratistas. La Universidad ha establecido políticas y procedimientos de compras y contratación que consideran lineamientos específicos para los procesos de selección y vinculación de proveedores y contratistas, así como procedimientos de seguimiento, monitoreo y evaluación, que nos comprometen a seleccionar y contratar proveedores y contratistas con fundamento en criterios técnicos, comerciales, profesionales y éticos, entre otros, atendiendo siempre las necesidades de UCompensar. Ofrecemos retroalimentación respetuosa y justa a nuestros proveedores y contratistas en el marco del proceso de compras y contratación y propendemos que la retribución por la compra de bienes y servicios a nuestros proveedores y contratistas sea justa y oportuna.

#### **10.1.5. Relación con Compensar**

Reconocemos a Compensar como nuestro aliado estratégico para el desarrollo de los objetivos institucionales. Por lo tanto, nos comprometemos a trabajar permanentemente por mantener un clima de confianza y credibilidad en beneficio de las partes, propendiendo por construir una relación a largo plazo fundamentada en el respeto y la transparencia, así como a suministrar la información requerida de forma transparente, oportuna, clara y veraz.

#### **10.1.6. Otros grupos de interés**

UCompensar se relaciona, en el desarrollo de su objeto social, con otros grupos de interés como lo son comunidades cercanas a nuestros centros educativos, autoridades y funcionarios que los representan y medios de comunicación, con quienes la Universidad se compromete a desarrollar relaciones de respeto basados en la comunicación oportuna y transparente para atender requerimientos y solicitudes. Así mismo, esperamos que estos grupos de interés y quienes los representan actúen de la misma manera.

### **11. REGLAS DE CONDUCTA DE LOS ADMINISTRADORES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS**

La Fundación cuenta con el Código de Ética aprobado por el Consejo Directivo, el cual brinda orientación sobre el comportamiento esperado de los administradores, directivos y empleados en sus relaciones dentro de la Fundación como frente a los grupos de interés y comunidad en general, más allá de lo legalmente establecido, teniendo como referencia su marco estratégico y el presente Código de Buen Gobierno.

### **12. DISPOSICIONES GENERALES**

El Código de Buen Gobierno, además de ser un compendio de normas que guían el buen funcionamiento de UCompensar, son normas de obligatorio cumplimiento. UCompensar, a través del Consejo Directivo y la Rectoría velará por su observancia y en caso de incumplimiento o violaciones aplicará sanciones conforme al Reglamento Interno de Trabajo, formulará denuncias o informará lo correspondiente ante las autoridades competentes.

Cuando se presenten dudas sobre la interpretación del contenido de las disposiciones, el Consejo Directivo será el órgano competente para precisar el alcance de cada norma contenida en el presente Código.

El Junta de Fundadores y Asociados podrá modificar total o parcialmente las disposiciones del presente Código.

### **13. VIGENCIA**

El presente Código de Buen Gobierno rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo de UCompensar y se socializará a través de medios idóneos que faciliten su conocimiento de todos sus destinatarios y de la comunidad en general y permanecerá publicado en la página web [www.UCompensar.edu.co](http://www.UCompensar.edu.co).

